

Trabajo Fin de Máster

Las Cuentas Anuales y el Gestor Administrativo:

El papel del Gestor Administrativo en la
presentación de las Cuentas Anuales en el
Registro Mercantil

Autor

Ignacio V. Alba Biel

Director

Ángel Luis Monge

Facultad de Derecho

2020

Índice

Resumen.....	5
Palabras clave.	5
Abstract.....	5
Keywords.....	5
1 Introducción.....	6
2 Justificación.....	7
3 Metodología.....	8
4 Marco teórico.....	10
4.1 Contextualización.....	10
4.2 Conceptualización.....	13
4.3 Cuentas Anuales.....	14
A. Balance de situación.	16
B. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.....	16
C. Estado de cambios del patrimonio neto.....	17
D. Estado de flujos de efectivo.....	17
E. Memoria.....	18
4.4 Depósito de Cuentas Anuales.....	19
A. Obligatoriedad de presentación en función del tipo de sociedad.	19
B. Formulación de Cuentas Anuales según el tipo de sociedad.....	20
C. Procedimiento de Depósito en el Registro Mercantil.....	25
D. Subsanción de errores.....	26
E. Presentación fuera de plazo.	27
5 Propuesta de caso práctico.....	28
6 Desarrollo y resolución del caso práctico.....	30
6.1 Respuesta a las preguntas planteadas.....	30

A.	Presupuestos de servicios.	30
B.	Hoja de Servicios o mandato.	32
C.	Cuentas anuales del año 2018 y 2019.	33
D.	Traspaso de participaciones sociales a un fondo de inversión.	36
E.	Constitución de Sociedad con control efectivo.	37
6.2	Elaboración de Cuentas Anuales.	38
A.	Características de la sociedad.	38
B.	Selección del procedimiento, factores decisivos y formulación.	39
C.	Depósito de las Cuentas Anuales.	40
6.3	Presentación de Documentos justificativos y factura al cliente.	45
7	Conclusiones.	48
8	Bibliografía y normativa.	51
8.1	Bibliografía.	51
8.2	Normativa.	53
9	Anexos.	55

Índice de ilustraciones.

Ilustración 1. Cuentas Anuales (Art. 34, C. Com.).	8
Ilustración 2. Áreas relacionadas con el estudio (Colegio Oficial GA de Aragón y La Rioja)	10
Ilustración 3. Elementos de las Cuentas Anuales, Extraído de Archel et al. (2015)	15
Ilustración 4. Legislación regulatoria en materia de Cuentas anuales (NewPyme SL, s.f.)	20
Ilustración 5. Modelo normal de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC, Anexo II.I.	22
Ilustración 6. Modelo abreviado de Pérdidas y Ganancias del año 200X extraído de PGC, Anexo IV.	23
Ilustración 7. Modelo PYMES de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC PYMES, Anexo V.	24
Ilustración 8. Captura programa "D2"	25
Ilustración 9. Presentación Telemática, extraído de www.registradores.org	26
Ilustración 10. Mandato de representación. (Extraído de Anexo X)	33
Ilustración 11. Cálculo de sanción, extraído de IS 2018 (Anexo XIII)	34
Ilustración 12. Listado Depósitos digitales disponibles	41
Ilustración 13. Pantallazo formulario aplicación RM.	41
Ilustración 14. Generación de huella realizada	42
Ilustración 15. Pantalla final programa D2	42
Ilustración 16. Presentación de Cuentas Anuales, Sede Electrónica RM.	43
Ilustración 17. Captura final previa a la Presentación.	44
Ilustración 18. Factura de servicios Gestor Administrativo.	45
Ilustración 19. Resumen de la factura del Gestor Administrativo.	46

Listado de abreviaturas.

RM:	Registro Mercantil.
PYME:	Pequeña y Mediana Empresa.
PGC:	Plan General Contable.
RD:	Real Decreto.
RM:	Registro Mercantil.
SL:	Sociedad Limitada.
SLU:	Sociedad Limitada Unipersonal.
PyG:	Pérdidas y Ganancias.
AEAT:	Agencia Estatal de Administración tributaria.
RRM:	Reglamento del Registro Mercantil.
LOPDGDD:	Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.
CA:	Cuentas Anuales.
RAE:	Real Academia Española.
LSC:	Ley de Sociedades de Capital.
LF:	Ley de Fundaciones.
NECA:	Normas de Elaboración de las Cuentas Anuales.
CNAE:	Clasificación Nacional de Actividades Económicas.
GA:	Gestor Administrativo.
IVA:	Impuesto sobre el Valor Añadido.
IRPF:	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
CIF:	Código de Identificación Fiscal.
NRC:	Número de Referencia Completo.

Resumen.

En la presente investigación se analiza un caso práctico de depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, se lleva a cabo todo el proceso desde que el cliente entra por la puerta en el despacho solicitando los servicios de gestoría, hasta la entrega de la documentación justificativa de la realización de los trámites. Para ello se hace uso de todas las herramientas disponibles para la realización del depósito de las Cuentas Anuales, bien las que pone a disposición el propio Registro o bien las que un despacho debe de tener a disposición del Gestor. El proceso se documenta a través de anexos e ilustraciones. Todo ello desde el punto de vista del Gestor Administrativo.

Palabras clave.

Cuentas Anuales, Registro Mercantil, Gestor Administrativo, Plan General Contable, PYME, Balance, Cuenta de pérdidas y Ganancias, Estados Financieros, Memoria anual,

Abstract.

An annual account case study deposited in the Commercial Registry is analysed on this paper. The entire process I carried out from the moment in which the client enters the office looking for management services to the delivery of the documentation that justifies the process. To do this, all available tools are used to deposit the annual accounts, either those made available by the Registry itself or those that the manager possess. All the process is backed up with appendixes and illustrations. An annual account case study deposited in the Commercial Registry is analysed on this paper. The entire process I carried out from the moment in which the client enters the office looking for management services to the delivery of the documentation that justifies the process. To do this, all available tools are used to deposit the annual accounts, either those made available by the Registry itself or those that the manager possess. All the process is backed up with appendixes and illustrations.

Keywords.

Annual Accounts, Commercial Registry, Administrative Manager, accounting law, Balance, financial statements, Annual Report.

Las Cuentas Anuales y el Gestor Administrativo

El Papel del Gestor Administrativo en la presentación de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil

1. Introducción.

La investigación a desarrollar se centra en el papel que desempeña el Gestor Administrativo en el proceso de confección, preparación, depósito y presentación en el Registro Mercantil de las Cuentas Anuales de una Sociedad limitada.

La presentación de las Cuentas Anuales es un procedimiento recurrente en el ciclo anual de una empresa, y por ende de un Gestor Administrativo, que se ha de realizar todos los años en unos plazos preestablecidos por la normativa vigente en cada momento, la correcta elaboración de estas, suponen una necesidad para las personas jurídicas que debe ser cubierta por profesionales expertos, dada la complejidad de las mismas. Con el objetivo de minimizar riesgos, debido los múltiples factores a tener en cuenta para generar correctamente los estados financieros, además de los obstáculos que pueden surgir a lo largo de todo el proceso. En este contexto, aparece la figura del Gestor Administrativo, el cual mantiene un contacto continuo entre las partes, la persona obligada a presentar y el Registro Mercantil, y con una formación específica en las áreas que convergen en dicho procedimiento, como son contabilidad, fiscalidad y derecho mercantil.

El valor de la propuesta reside en la importancia del proceso de elaboración y presentación de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil en la labor cotidiana de un Gestor Administrativo. En el presente estudio, se desarrolla este procedimiento desde un punto de vista jurídico-administrativo, aplicando los conceptos detallados en el marco teórico a través de un caso práctico que se plantea con preguntas de clientes de una gestoría real, lo cual aporta una mayor trascendencia a las conclusiones extraídas.

La importancia de la transversalidad del proyecto enriquece especialmente el trabajo, pues engloba varios ámbitos de la empresa, a saber, el mercantil, el contable y el fiscal, puesto que, al desarrollar un caso real, no se puede obviar ninguno de ellos con el objetivo

de ser lo más fiel posible a la realidad, concediendo así mayor pragmatismo al desarrollo del caso propuesto.

2. Justificación.

El proceso de elaboración de las Cuentas Anuales de una sociedad se realiza una vez al año siguiendo unas normas procedimentales y de forma determinadas reguladas por la normativa mercantil vigente, que se detalla en el Marco teórico. Para llegar al documento que se presenta en el Registro Mercantil hay todo un proceso de elaboración y depósito, en el que se conjugan varios agentes, siendo estos, el cliente, el Gestor Administrativo y el Registro Mercantil. Cada uno de ellos juega un papel fundamental en el procedimiento. El cliente como obligado a rendición de cuentas, el Registro Mercantil como receptor de dichas cuentas, y el Gestor como nexo entre ambas partes, siendo este último un “facilitador” para el cliente a través de los medios telemáticos que pone a disposición el Registro Mercantil en conjunción con los medios técnicos y de conocimientos del propio Gestor Administrativo.

En un mercado cada vez más competitivo, en el que cada vez hay más agentes ante los cuales, el Gestor, debe diferenciarse ofreciendo la calidad de servicio propia. La colegiación como Gestor Administrativo ofrece, además de la garantía de cualificación superior necesaria para el correcto desempeño de su labor profesional, una formación continua y actualizada en todos los ámbitos especificados por el Anexo I, amén del respaldo del propio colegio y sus mecanismos de apoyo y protección para con sus colegiados y clientes.

Un buen Gestor debe tener “línea directa” con todas las administraciones, y es en este punto donde radica la importancia real de este proyecto, Ya que el Gestor debe de conocer el funcionamiento de las herramientas que el Registro Mercantil pone a disposición del interesado para presentar las Cuentas Anuales. Esta relación continua entre el Gestor y el Registro Mercantil facilita la labor de ambos, pues unifica los canales de comunicación entre interesados y Registro a través de un intermediario, lo que permite mayor fluidez en los flujos de información incidiendo en la eficiencia de los procesos de presentación y subsanación de cualquier trámite en general y de las Cuentas Anuales en particular.

3. Metodología.

En primer lugar, se realizará un Estudio teórico en profundidad sobre los conceptos principales para entender el procedimiento, así como su base jurídica. Se pondrán ejemplos de todos ellos e identificarán las características de aquellos ítems que se consideren importantes para la correcta interpretación del proceso.

En segundo lugar, se presentará un caso práctico con preguntas reales de clientes en una gestoría real, que se mantendrá en el anonimato, en cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Después, se responderá a esas preguntas y se procederá a confeccionar con los datos facilitados, las Cuentas Anuales de dicha empresa y se explicará el procedimiento a seguir en cada caso.



Ilustración 1. Cuentas Anuales (Art. 34, C. Com.).

Para ello se seguirá el procedimiento legal cumpliendo todos los requisitos formales exigidos por el Registro Mercantil, planteando posibles soluciones a las especificidades del caso, simulando así una situación cotidiana de un despacho lo más real posible. Ejemplificando cada uno de los puntos expuestos en la Ilustración 1. Para ello se llevarán a cabo todas las gestiones que se realizan en una gestoría antes, durante y después de la realización de los trabajos contratados.

Todo el proceso se documenta con Anexos e ilustraciones, a efectos de enriquecer el trabajo y facilitar su comprensión.

Para el correcto desarrollo del caso práctico en general y la elaboración de las Cuentas Anuales en particular, se utilizarán los siguientes medios:

- ✚ Para la elaboración de los presupuestos, la memoria y el acta en la que se aprueban las Cuentas Anuales, se utilizarán los modelos de una gestoría real (en los presupuestos, los precios son inventados, en ningún caso son reales).
- ✚ Para la exportación de la contabilidad de un ejercicio completo en fichero compatible, y descarga del Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias, se utilizará una empresa ficticia utilizada exprofeso para la presente investigación, en el programa de contabilidad SAGE Despachos Connected. Facilitado por una gestoría real.
- ✚ Los modelos de mandatos de gestores se descargarán del Colegio de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja.
- ✚ Para realizar el albarán y las facturas, se usará la Aplicación A9 Multiplica que pone a disposición el colegio para sus colegiados facilitado por una gestoría real.
- ✚ Para la realización del borrador del Impuesto de Sociedades, se utilizará el simulador online del impuesto en la sede electrónica de la web de la Agencia Tributaria.
- ✚ Para la generación de la huella digital, del depósito y de la documentación a presentar, se utilizará el software D2 del Registro Mercantil.
- ✚ Para la Presentación del depósito se usará la sede electrónica de la web www.registradores.org y se accederá con el usuario de una gestoría real (todos los datos están censurados en aquellos documentos en los que aparezcan) ya que si no habría que registrarse para poder acceder.
- ✚ Para la firma de los documentos en la aplicación D2 se utiliza el certificado del autor para no incurrir en falta en materia de protección de datos.

Por último, se extraerán conclusiones de todo el estudio y se plantearán nuevas vías de investigación para futuros análisis.

4. Marco teórico.

El eje central del proyecto es la presentación de las Cuentas Anuales, desde el punto de vista del Gestor Administrativo. Según el colegio Oficial de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja (s.f.)¹ esta profesión tiene una larga tradición y arraigo social como intermediaria entre Ciudadanos o PYMES y la Administración Pública. Dentro del amplio abanico de servicios que ofrece un Gestor Administrativo (Anexo I) el estudio se centra en la relación con el Registro Mercantil y en Asesoría contable.

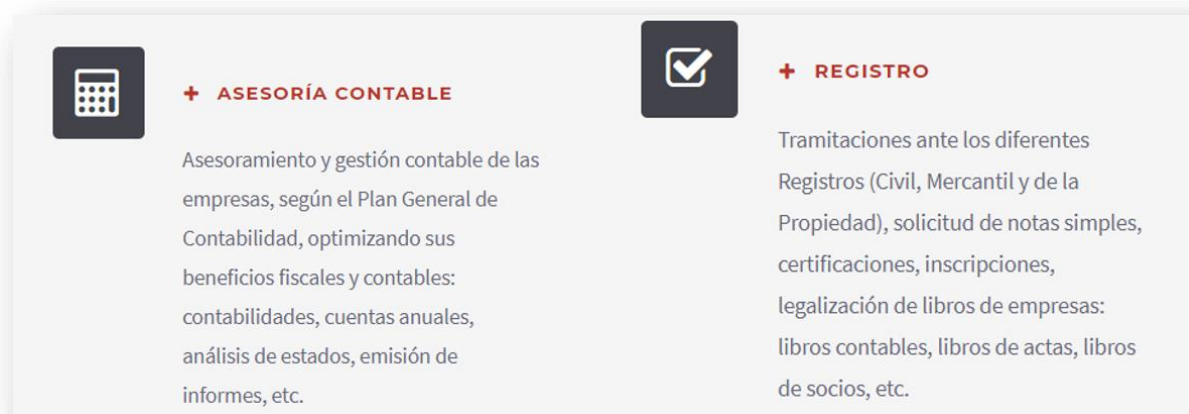


Ilustración 2. Áreas relacionadas con el estudio (Colegio Oficial GA de Aragón y La Rioja)

4.1. Contextualización.

Atendiendo a las aportaciones de Gabás Trigo (1990) bajo la premisa fundamental de proporcionar a los agentes económicos información contable de calidad en cantidad suficiente para facilitar la toma de decisiones económicas y financieras, surge la evolución internacional hacia la armonización contable.

Cuando España se incorpora en la Comunidad Económica Europea en 1986, hubo modificaciones legislativas en la dirección de adecuar la normativa mercantil española a las directivas europeas. Este proceso, comenzó en 1988 con la aprobación de la Ley 19/1988 del 12 de junio de auditoría de cuentas, modificada posteriormente por la Ley 12/2010 del 30 de junio todo ello, con el objetivo de proporcionar mayor rigor y

¹ Extraído de la web oficial, en la sección gestores <https://www.gestoresaragonrioja.com/gestores>




transparencia a la información económica de la empresa (Archel Domenech, Lizarraga Dallo, Sánchez Alegría, & Cano Rodriguez, 2015).

Archel et al. (2015) establece como aspectos más destacados de la reforma contable de 1989:

- a) Mayor cantidad de información contable.
- b) Mayor rigurosidad y calidad de la información contable.
- c) Mayor transparencia en la información contable.
- d) Obligatoriedad de verificación de la información contable.

Todo ello para garantizar los criterios de fiabilidad y transparencia en cuanto a la elaboración de la información económico-financiera como ya se hacía en los países de nuestro entorno. En tal sentido se habilitaron los Registros Mercantiles provinciales, donde las sociedades depositarán las Cuentas Anuales formuladas por el empresario en plazo y forma estipulado en la norma vigente en cada momento Archel et al. (2015).

La contabilidad es un aspecto clave cuando se habla de las Cuentas Anuales, pues estas son la culminación del año contable, que se depositan al Registro Mercantil para dar publicidad de las mismas, siendo este el objetivo fundamental de la institución (Ramos Sánchez & Morales Guerrero, 1991). A efectos de valoración, la contabilidad seguirá, según la primera parte del RD 1514/2007 del 16 de noviembre de 2007 por el que se aprueba el Plan General Contable (En adelante PGC) los siguientes principios (NewPyme SL, 2018), siendo estos requisitos indispensables para la formulación comprensible para los usuarios que las requieran (Gallego Diez & Vara y Vara, 2008):

-  **Empresa en funcionamiento:** Las Cuentas Anuales de una sociedad deben representar una previsión de continuidad de la gestión, no una valoración del patrimonio neto a efectos de transmisión o liquidación de la misma.
-  **Devengo:** Los ingresos y los gastos se incluirán en la contabilidad en la fecha real del hecho independientemente del cobro o el pago del apunte, reflejándose así en las Cuentas Anuales el ejercicio en el que se produzcan.
-  **Uniformidad:** Se ha de adoptar un criterio válido según las alternativas permitidas en cada caso, de no mantenerse las condiciones temporales y de

uniformidad para las transacciones deberá indicarse en la Memoria de las Cuentas Anuales.

- + **Prudencia:** Respetando en todo caso una imagen fiel de los elementos patrimoniales en las Cuentas Anuales, se ha de ser prudente a la hora de realizar valoraciones de estos.
- + **No compensación:** salvo norma en contrario, no se pueden compensar las partidas del activo/pasivo o ingresos/gastos valorándose los elementos de las Cuentas Anuales de forma separada.
- + **Importancia relativa:** Siempre que no altere la imagen fiel, se admitirá la no aplicación de algunos criterios contables cuando su relevancia no sea significativa, llegando a aparecer algunas partidas agrupadas con otras de naturaleza similar.

Gracias a estos principios, las Cuentas Anuales son una herramienta muy útil para analizar la situación económico-financiera de la empresa (Cuervo & Rivero, 1986) puesto que estas, engloban todos los instrumentos necesarios para sacar una imagen fidedigna de la situación de la empresa en cada momento. Haciendo hincapié en los más utilizados, siendo estos el Balance de Situación y la cuenta de Pérdidas y Ganancias (Corona Romero, Bejarano Vázquez, & Gonzáles García, 2014) puesto que en uno se muestra una imagen estática de la situación general económico-financiera de la empresa, y en la otra aparece el resultado de un periodo determinado de tiempo (Ingresos-Gastos) en sus distintas formas.

Actualmente, el procedimiento de depósito de las Cuentas Anuales se regula por la Norma de Elaboración de las Cuentas Anuales, agrupación de 15 normas recogidas en la tercera parte del Plan General Contable (Deloitte, 2008), se desarrollara más adelante, y se pondrá en práctica en los puntos 5. Propuesta de caso práctico. y 6. Desarrollo y resolución del caso práctico. del presente documento.

4.2. Conceptualización.

En primer lugar, la Real Academia Española de la lengua define los principales conceptos de la siguiente manera (RAE, s.f):

Cuentas anuales: 2. *Merc.* Cuentas de obligatoria formulación por el empresario al cierre de cada ejercicio y que deben incluir el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria. Las cuentas tienen que estar redactadas con claridad y reflejar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa, de acuerdo con la legislación aplicable. Las cuentas tienen que ser auditadas en los casos en que la ley lo determine. Si se trata de grupos de empresa, la matriz tiene que formular, además de las cuentas propias, las consolidadas del grupo, que han de ser objeto de auditoría. CCom (Código de Comercio (Real Decreto de 22 de agosto de 1885)), arts. 35 y sigs.; RD (real decreto) 1514/2007, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el plan general de contabilidad.

Balance de situación: *Fin. y Merc.* Estado financiero y contable de una empresa en un momento determinado, que se compone de activo, pasivo y de la diferencia entre estos, es decir, el patrimonio neto, siendo uno de los documentos contables que deberán elaborar y aprobar los empresarios según lo que dispone el Código de Comercio.





Cuenta de PyG: *Merc.* Documento contable, integrante de las cuentas anuales, que recoge la información correspondiente a las variaciones cuantitativas y cualitativas del patrimonio neto, distinguiendo entre las reconocidas en la cuenta de pérdidas y ganancias y las registradas directamente en el patrimonio neto, durante el ejercicio referido en las cuentas anuales y, por comparativa, el ejercicio anterior. Existe un modelo abreviado para las sociedades que pueden formular balance abreviado. LSC (Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio)), art. 257.

Estado de cambios en Patrimonio Neto: *Merc.* Documento contable, integrante de las cuentas anuales, que recoge la información correspondiente a las variaciones cuantitativas y cualitativas del patrimonio neto, distinguiendo entre las reconocidas en la cuenta de pérdidas y ganancias y las registradas directamente en el patrimonio neto, durante el ejercicio referido en las cuentas anuales y, por comparativa, el ejercicio anterior. Existe un modelo abreviado para las sociedades que pueden formular balance abreviado. LSC (Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio)), art. 257.

Estado de Flujos de Efectivo: *Merc.* Documento contable integrante de las cuentas anuales que debe informar, ordenando y agrupando por categorías o tipos de actividades, todos los cobros y pagos que se realizan por la empresa, con el fin de poner de manifiesto el flujo de tesorería que se ha realizado durante un ejercicio. En las sociedades autorizadas a formular balance abreviado no es obligatorio este documento.

A. Cuentas Anuales.

Las Cuentas Anuales recogen la información financiera de la empresa, van dirigidas a las personas interesadas en conocer la situación de esta y pretenden cubrir las necesidades de los usuarios en los procesos de toma de decisiones (Ecoprensa SA, s.f.) estos estados financieros permiten comparar a las empresas entre sí para conocer cuál es su situación dentro del sector, al menos, con respecto a las empresas obligadas a presentar Cuentas Anuales (Fernandez, 2018), siendo estas según el RD 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (en adelante LSC) y Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones (en adelante LF) (Asociación Española de Fundaciones, s.f.):

-  Sociedades de responsabilidad Limitada (LSC).
-  Sociedad Anónima (LSC).
-  Sociedad Comanditaria por acciones (LSC).
-  Fundaciones (LF)

Los estados financieros, documentos que componen las Cuentas Anuales representan una unidad (Garrido Miralles & Sánchez, 2018), un conjunto redactado acorde con la normativa vigente en cada momento.

En el marco conceptual del PGC se tratan como aspectos básicos para las Cuentas Anuales tanto los elementos relacionados con el patrimonio y la situación financiera como los relacionados con la actividad de la empresa, y los define como se muestra en la Ilustración 3. Elementos de las Cuentas Anuales, Extraído de Archel et al. (2015)..

Elementos de las cuentas anuales

Elementos relacionados con el patrimonio y la situación financiera	Elementos relacionados con la actividad de la empresa
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Activos</i>: bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro. 2. <i>Pasivos</i>: obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, para cuya extinción la empresa espera desprenderse de recursos que puedan producir beneficios o rendimientos económicos en el futuro. A estos efectos se entenderán incluidas las provisiones 3. <i>Patrimonio neto</i>: parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las aportaciones realizadas, ya sea en el momento de su constitución o en otros posteriores, por sus socios o propietarios que no tengan la consideración de pasivos, así como los resultados acumulados u otras variaciones que le afecten. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. <i>Ingresos</i>: incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumento en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones, monetarias o no, de los socios o propietarios. 5. <i>Gastos</i>: decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento de valor de los pasivos, siempre que no tengan su origen en distribuciones monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales.

Ilustración 3. Elementos de las Cuentas Anuales, Extraído de Archel et al. (2015).

De este modo, atendiendo a las definiciones de la Ilustración 3. Elementos de las Cuentas Anuales, Extraído de Archel et al. (2015). estos conceptos forman parte de los dos balances principales de las Cuentas Anuales, siendo estos, por un lado, los Activos, Pasivos y Patrimonio netos del Balance de Situación, y por otro los Ingresos y Gastos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, los elementos definitorios de la estructura de cada uno de sus respectivos estados.

En la tercera parte del PGC se determinan las características de las Cuentas Anuales, siendo este el punto más interesante para desarrollar correctamente la presente investigación, pues es aquí donde se detalla, entre otros aspectos, los documentos que las integran y su estructura, los tipos y normas de formulación según las características de la sociedad y desarrolla cada uno de los estados. A continuación, se procede a explicar las partes que integran las Cuentas Anuales, para facilitar la comprensión del caso práctico y su resolución.

B. Balance de situación.

Siendo este uno de los estados financieros fundamentales para la correcta interpretación de la situación real de la empresa, recoge todos los bienes y derechos de la empresa, incluyendo sus deudas y su patrimonio neto (Garrido Miralles & Sánchez, 2018), como se puede observar en la primera parte de la Ilustración 3. Elementos de las Cuentas Anuales, Extraído de Archel et al. (2015).

Según lo dispuesto en el PGC, la sexta norma NECA, establece 18 aspectos a tener en cuenta a la hora de formular un Balance de Situación², a saber, entre otras:

- ✚ Clasificación entre partidas corrientes y no corrientes.
- ✚ Un activo o pasivo financiero podrá presentarse por su importe neto cuando la empresa tenga el derecho exigible de compensar los importes reconocidos o de liquidar las cantidades por el neto.
- ✚ Las correcciones valorativas y amortizaciones minorarán el activo en la que figure el elemento patrimonial.
- ✚ Los puntos 4-18 establecen el encuadramiento de determinadas partidas dentro de los epígrafes del Balance.

C. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Esta cuenta muestra la capacidad de generar beneficios de la empresa, puesto que recoge los ingresos y los gastos que se han producido a lo largo de todo el periodo, siendo esta, la causa más importante de la variación del patrimonio empresarial (Garrido Miralles & Sánchez, 2018)

En la séptima norma NECA del PGC se especifican los elementos a tener en cuenta para formular la cuenta de Pérdidas y Ganancias³ siendo estos, entre otros:

- ✚ Los Ingresos y Gastos se clasifican según su naturaleza.
- ✚ Se reflejará el importe neto de las transacciones.

² Véase Anexo II en su punto 6ª Balance, donde se desarrollan los 18 puntos.

³ Véase Anexo II en su punto 7ª Cuenta de pérdidas y ganancias, donde se desarrollan los 12 puntos.

- ✚ Los puntos 3-18 determinan el tratamiento de los Ingresos y Gastos en función de su origen o destino.

D. Estado de cambios del patrimonio neto.

Aunque los cambios en el patrimonio neto se pueden observar, comparando dos balances consecutivos, este estado permite ver cuál ha sido el origen de cada uno de ellos, (Archel Domenech, et al., 2015) por lo tanto, es un documento independiente del balance.

Según la 8ª norma NECA del PGC este documento tiene dos partes⁴, una denominada “Estado de ingresos y gastos reconocidos”, que recoge los cambios derivados del resultado del ejercicio, de los ingresos y gastos que según normativa deban imputarse al patrimonio neto y de las transferencias realizadas a la cuenta de Pérdidas y ganancias según lo establecido en el PGC y otra que se denomina “Estado total de cambios en el patrimonio neto” que muestra los cambios derivados del saldo total de ingresos y gastos reconocidos, de operaciones con los socios, del resto de variaciones que se produzcan, así como los cambios en criterios contables y correcciones de errores. Este apartado determina las normas de formulación del estado de cambios en el patrimonio neto.

E. Estado de flujos de efectivo.

La contabilidad, se rige por el criterio de devengo, en cambio, este estado se rige por el principio de caja pues se basa en los pagos y cobros clasificándolos en actividades de explotación, inversión o financiación (Garrido Miralles & Sánchez, 2018). El estado de flujos de efectivo *“Es un documento que informa sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando los movimientos por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud en el ejercicio”* (Archel Domenech, et al., 2015, p. 232).

⁴ Véase Anexo II en su punto 8ª Estado de cambios en el patrimonio neto, donde se desarrolla el documento.

En la 9ª norma NECA del PGC se especifican 11 aspectos a tener en cuenta para formular esta cuenta⁵, siendo estos los que delimitan el encuadramiento de cada tipo de intercambios monetarios.

F. Memoria.

El contenido de este documento es básicamente cualitativo y de carácter narrativo, pero también hay información cuantitativa, de ahí que se considere un estado contable mixto, y tiene como objetivo facilitar la comprensión del resto de estados financieros (Archel Domenech, et al., 2015).

Según Garrido Miralles & Sánchez (2018) el contenido de la memoria es:

1. Actividad de la empresa.
2. Bases de presentación de las Cuentas Anuales.
3. Aplicación de resultados.
4. Normas de registro y valoración.
5. Inmovilizado material.
6. Inversiones inmobiliarias.
7. Inmovilizado intangible.
8. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.
9. Instrumentos financieros.
10. Existencias.
11. Moneda extranjera.
12. Situación fiscal.
13. Ingresos y gastos.
14. Provisiones y contingencias.
15. Información sobre medio ambiente.
16. Retribuciones a largo plazo al personal.
17. Transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio.
18. Subvenciones, donaciones y legados.

⁵ Véase Anexo II en su punto 9ª Estado de flujos de efectivo, donde se desarrollan los 11 puntos.

19. Combinaciones de negocios.
20. Negocios conjuntos.
21. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.
22. Hechos posteriores al cierre.
23. Operaciones con partes vinculadas.
24. Otra información.
25. Información segmentada.

La memoria amplía y comenta la información del resto de documentos de las Cuentas Anuales. En la 10ª norma NECA⁶ se determinan la formulación de la memoria en 5 pautas generales.

4.3. Depósito de Cuentas Anuales.

Las Cuentas Anuales, según la tercera parte del PGC, segunda NECA, se elaboran con una periodicidad de 12 meses salvo en casos excepcionales⁷ y serán formuladas por el administrador, respondiendo así de su veracidad, en el plazo máximo de 3 meses desde el cierre del ejercicio. Deberán ir firmadas a día de formulación de las mismas por el empresario, por todos los administradores o responsables de deudas sociales y de faltar alguna firma se expresará el motivo.

Los documentos irán identificados, indicándose claramente su denominación, la empresa y el ejercicio. Y deberán estar expresadas en Euros, en miles de Euros o en Millones de Euros, en estos dos últimos casos se especificará en las Cuentas Anuales.

A. Obligatoriedad de presentación en función del tipo de sociedad.

Según el PGC, la LSC y toda la normativa vigente al respecto expuesta en la Bibliografía y normativa. están obligados a depositar las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, “*Los administradores de Sociedad Anónima, de Responsabilidad Limitada, Comanditarias por acciones y de garantía recíproca, fondos de pensiones y, en general,*

⁶ Véase Anexo II en su punto 10ª Memoria, donde se desarrolla el documento.

⁷ Véase Anexo II en su punto 2ª Formulación de cuentas anuales.

cualquier otra empresa que en virtud de la ley vigente esté obligada a dar publicidad a sus cuentas anuales” (NewPyme SL, s.f.)

1. **Artículos 34 al 49 del Código de Comercio**, normativa que determina qué documentos integran las “**cuentas anuales**” de la empresa, su contenido y procedimiento de elaboración. Regula también las circunstancias por las que un grupo de empresas está obligado a presentar cuentas anuales consolidadas, así como sus características y contenido.
2. **Artículos 365 al 377 del Reglamento del Registro Mercantil**, a través de esta normativa se fija quién, cuándo y qué documentación se ha de presentar en el Registro Mercantil acompañando a las cuentas anuales.
3. **Título VII de la Ley de Sociedades de Capital - Las cuentas anuales**, al igual que el Reglamento del Registro Mercantil determina los obligados y plazos de presentación de las cuentas anuales en el registro mercantil así como el régimen sancionador en caso de falta de presentación.
4. **Diversa normativa generada por el Ministerio de Justicia** destacando las órdenes Orden JUS/206/2009 – modificada por la Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado de 28 de febrero de 2011 (BOE 14-03-2011) - y Orden JUS/1291/2009 que regulan los modelos y procedimientos habilitados por el Registro Mercantil para la presentación de las cuentas anuales.
5. **Real Decreto 1159/2010** de 17 de septiembre por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas y se modifica el Plan General de Contabilidad.
6. **Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas** de 29 de diciembre de 2010, sobre la información a incorporar en la “memoria”.
7. **Orden JUS/1698/2011**, de 13 de junio (BOE 20/06/2011) por la que se aprueba el modelo para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales consolidadas.
8. **Real Decreto 602/2016**, de 2 de diciembre (BOE 17/12/2016), modifica el Plan General de Contabilidad, el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y las normas de formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas.

Ilustración 4. Legislación regulatoria en materia de Cuentas anuales (NewPyme SL, s.f.)

En la Ilustración 4. Legislación regulatoria en materia de Cuentas anuales (NewPyme SL, s.f.) se muestra toda la legislación vigente en cuanto a la obligatoriedad de depósito de las Cuentas Anuales.

B. Formulación de Cuentas Anuales según el tipo de sociedad.

La 3ª norma NECA⁸ indica que las SA, las SL, en ambos casos incluidas las laborales, las S Comanditarias por acciones y las S Coop. Así como las colectivas o comanditarias simples, en determinadas situaciones, deberán adaptar sus Cuentas Anuales al modelo normal, salvo que cumplan lo establecido en la 4ª norma NECA⁹ donde define los

⁸ Véase Anexo II en su punto 3ª Estructura de las cuentas anuales.

⁹ Véase Anexo II en su punto 4ª Cuentas anuales abreviadas.

requisitos para formular Cuentas Anuales abreviadas. Siendo los más relevantes para el caso:

- + Cuando a fecha de cierre del ejercicio concurren 2 de las siguientes circunstancias se podrán presentar Balance y Memoria abreviados:
 - El total del activo no supere los 4.000.000€.
 - El importe de la cifra de negocios no supere los 8.000.000€.
 - El número medio de trabajadores del año no sea superior a 50.
- + En el caso de que a fecha de cierre del ejercicio concurren 2 de las siguientes circunstancias se podrá presentar Cuenta de Pérdidas y Ganancias abreviada:
 - El total del activo no supere los 11.000.000€.
 - El importe de la cifra de negocios no supere los 22.000.000€.
 - El número medio de trabajadores del año no sea superior a 250.
- + Los tipos de sociedad no recogidos en la norma 3ª NECA y los empresarios individuales, presentarán como mínimo las Cuentas Anuales abreviadas.

Para la formulación de las cuentas anuales, hay que tener en cuenta, además de lo referido más atrás para cada uno de los estados financieros, los criterios establecidos en la 5ª norma NECA¹⁰ siendo los más relevantes para el caso:

- + En las partidas deberá de aparecer una comparativa con el año inmediatamente anterior.
- + No aparecerán partidas vacías.
- + No se modificará la estructura salvo en casos excepcionales y figurará en la Memoria.
- + Podrán agruparse y subdividirse las partidas, cumpliendo los requisitos establecidos.

¹⁰ Véase Anexo II en su punto 5ª Normas comunes al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

a. Normal.

Nº CUENTAS	ACTIVO	NOTAS de la MEMORIA	200X	200X-1
	A) ACTIVO NO CORRIENTE			
	I. Inmovilizado intangible.			
201, (2801), (2901)	1. Desarrollo.			
202, (2802), (2902)	2. Concesiones.			
203, (2803), (2903)	3. Patentes, licencias, marcas y similares.			
204, (2804)	4. Fondo de comercio.			
206, (2806), (2906)	5. Aplicaciones informáticas.			
205, 209, (2805), (2905)	6. Otro inmovilizado intangible.			
	II. Inmovilizado material.			
210, 211, (2811), (2910), (2911)	1. Terrenos y construcciones.			
212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, (2812), (2813), (2814), (2815), (2816), (2817), (2818), (2819), (2912), (2913), (2914), (2915), (2916), (2917), (2918), (2919)	2. Instalaciones técnicas, y otro inmovilizado material.			
23	3. Inmovilizado en curso y anticipos.			
	III. Inversiones inmobiliarias.			
220, (2920)	1. Terrenos.			
221, (282), (2921)	2. Construcciones.			
	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo.			
2403, 2404, (2493), (2494), (293)	1. Instrumentos de patrimonio.			
2423, 2424, (2953), (2954)	2. Créditos a empresas.			
2413, 2414, (2943), (2944)	3. Valores representativos de deuda.			
	4. Derivados.			
	5. Otros activos financieros.			
	V. Inversiones financieras a largo plazo.			
2405, (2495), 250, (259)	1. Instrumentos de patrimonio.			
2425, 252, 253, 254, (2955), (298)	2. Créditos a terceros.			
2415, 251, (2945), (297)	3. Valores representativos de deuda.			
255	4. Derivados.			
258, 26	5. Otros activos financieros.			
474	VI. Activos por impuesto diferido.			
	B) ACTIVO CORRIENTE			
	I. Activos no corrientes mantenidos para la venta.			
	II. Existencias.			
30, (390)	1. Comerciales.			
31, 32, (391), (392)	2. Materias primas y otros aprovisionamientos.			
33, 34, (393), (394)	3. Productos en curso.			
35, (395)	4. Productos terminados.			
36, (396)	5. Subproductos, residuos y materiales recuperados.			
407	6. Anticipos a proveedores.			
	III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar.			
430, 431, 432, 435, 436, (437), (490), (4935)	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios.			
433, 434, (4933), (4934)	2. Clientes, empresas del grupo y asociadas.			
44	3. Deudores varios.			
460, 544	4. Personal.			
4709	5. Activos por impuesto corriente.			
4700, 4708, 471, 472	6. Otros créditos con las Administraciones Públicas.			
5580	7. Acreedores (socios) por desembolsos exigidos.			
	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo.			
5303, 5304, (5393), (5394), (593)	1. Instrumentos de patrimonio.			
5323, 5324, 5343, 5344, (5953), (5954)	2. Créditos a empresas.			
5313, 5314, 5333, 5334, (5943), (5944)	3. Valores representativos de deuda.			
	4. Derivados.			
5353, 5354, 5523, 5524	5. Otros activos financieros.			
	V. Inversiones financieras a corto plazo.			
5305, 540, (5395), (549)	1. Instrumentos de patrimonio.			
5325, 5345, 542, 543, 547, (5955), (598)	2. Créditos a empresas.			
5315, 5335, 541, 546, (5945), (597)	3. Valores representativos de deuda.			
5590, 5593	4. Derivados.			
5355, 545, 548, 551, 5525, 565, 566	5. Otros activos financieros.			
480, 567	VI. Periodificaciones a corto plazo.			
	VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes.			
570, 571, 572, 573, 574, 575	1. Tesorería.			
576	2. Otros activos líquidos equivalentes.			
	TOTAL ACTIVO (A + B)			

Ilustración 5. Modelo normal de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC, Anexo III.

En el punto dos de la tercera parte del Plan General Contable¹¹ se muestran los modelos de Cuentas Anuales en formulación normal para rellenar y depositar en el Registro Mercantil, además también especifica las pautas para realizar la Memoria y los criterios a seguir en algunas partidas. En la Ilustración 5. Modelo normal de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC, Anexo III. se puede observar un modelo de Balance formulado normal, concretamente la parte del Activo, en la que se puede apreciar todas las particularidades de este modo de formulación, más desglosado que en el modelo abreviado, pero misma estructura en cuanto a los requisitos formales se refiere:

- Número de cuentas.** Código Contable estipulado por el PGC.
- Activo.** Nombre y encuadramiento de cuentas.

¹¹ Véase Anexo III Modelos normales de Cuentas Anuales.

- c) **Notas de Memoria.** Referencias cruzadas con la memoria.
- d) **200X.** Dato cuantitativo del ejercicio.
- e) **200X-1.** Dato comparativo del año inmediatamente anterior.

b. Abreviado.

N.º Cuentas		(Debe) Haber	
		Nota	
		200X	200X-1
700, 701, 702, 703, 704, 705, (706), (708), (709)	1. Importe neto de la cifra de negocios.		
(6930), 71*, 7930	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.		
73	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo.		
(600), (601), (602), 606, (607), 608, 609, 61*, (6931), (6932), (6933), 7931, 7932, 7933	4. Aprovisionamientos.		
740, 747, 75	5. Otros ingresos de explotación.		
(64), 7950, 7957	6. Gastos de personal.		
(62), (631), (634), 636, 639, (65), (694), (695), 794, 7954	7. Otros gastos de explotación.		
(68)	8. Amortización del inmovilizado.		
746	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.		
7951, 7952, 7955, 7956	10. Excesos de provisiones.		
(670), (671), (672), (690), (691), (692), 770, 771, 772, 790, 791, 792	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.		
	A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11)		
760, 761, 762, 767, 769	12. Ingresos financieros.		
(660), (661), (662), (664), (665), (669)	13. Gastos financieros.		
(663), 763	14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.		
(668), 768	15. Diferencias de cambio.		
(666), (667), (673), (675), (696), (697), (698), (699), 766, 773, 775, 796, 797, 798, 799	16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.		
	B) RESULTADO FINANCIERO (12 + 13 + 14 + 15 + 16)		
	C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A + B)		
(6300)*, 6301*, (633), 638	17. Impuestos sobre beneficios.		
	D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C + 17)		

Ilustración 6. Modelo abreviado de Pérdidas y Ganancias del año 200X extraído de PGC, Anexo IV.

En el punto tres de la tercera parte del Plan General Contable ¹² se muestran los modelos de Cuentas Anuales en formulación normal para rellenar y depositar en el Registro Mercantil, así como el contenido de la Memoria y los criterios a seguir en algunas partidas. En la Ilustración 6. Modelo abreviado de Pérdidas y Ganancias del año 200X extraído de PGC, Anexo IV. en el que se ve el menor nivel de desglose con respecto a las Cuentas Anuales normales.

c. PYMES.

Este apartado tiene especial importancia, pues es en el que se encuadra la empresa del caso práctico que se propone más adelante, en este modelo, regulado por Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas (en adelante PGC PYMES), se presentan por obligación, únicamente el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria, aunque bien se pueden complementar la información con un Estado de cambios en el Patrimonio Neto y un Estado de Flujos de Efectivo confeccionado según lo establecido en el PGC. Para poder

¹² Véase Anexo IV Modelos abreviados de Cuentas Anuales.

acogerse al PGC PYMES según el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre, ha de cumplir al menos 2 de los siguientes requisitos durante dos ejercicios consecutivos:

- ✚ Que el total de las partidas del activo no supere los cuatro millones de euros.
- ✚ Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los ocho millones de euros.
- ✚ Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a cincuenta.

N.º CUENTAS	ACTIVO	NOTAS de la MEMORIA	200X	200X-1
	A) ACTIVO NO CORRIENTE			
20, (280), (290)	I. Inmovilizado intangible.			
21, (281), (291), 23	II. Inmovilizado material.			
22, (282), (292)	III. Inversiones inmobiliarias.			
2403, 2404, 2413, 2414, 2423, 2424, (2493), (2494), (2933), (2934), (2943), (2944), (2953), (2954)	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo.			
2405, 2415, 2425, (2495), 250, 251, 252, 253, 254, 255, 258, (259), 26, (2935), (2945), (2955), (296), (297), (298)	V. Inversiones financieras a largo plazo.			
474	VI. Activos por impuesto diferido.			
	B) ACTIVO CORRIENTE			
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 407	I. Existencias.			
	II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar.			
430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, (437), (490), (493)	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios.			
5580	2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos.			
44, 460, 470, 471, 472, 544	3. Otros deudores.			
5303, 5304, 5313, 5314, 5323, 5324, 5333, 5334, 5343, 5344, 5353, 5354, (5393), (5394), 5523, 5524, (5933), (5934), (5943), (5944), (5953), (5954)	III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo.			
5305, 5315, 5325, 5335, 5345, 5355, (5395), 540, 541, 542, 543, 545, 546, 547, 548, (549), 551, 5525, 5590, 565, 566, (5935), (5945), (5955), (596), (597), (598)	IV. Inversiones financieras a corto plazo.			
480, 567	V. Periodificaciones a corto plazo.			
57	VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes.			
	TOTAL ACTIVO (A + B).			

Ilustración 7. Modelo PYMES de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC PYMES, Anexo V.

Se formularán de forma similar a las abreviadas como se puede observar en la Ilustración 7. Modelo PYMES de Balance del año 200X (Activo) extraído de PGC PYMES, Anexo V.¹³, con la salvedad de la posibilidad de presentar menos estados.

¹³ Véase Anexo V Modelos PYMES de Cuentas Anuales.

C. Procedimiento de Depósito en el Registro Mercantil.

En la página web de Registradores de España¹⁴ hay diversas guías que explican el procedimiento a seguir para presentar las Cuentas Anuales, en el presente estudio se realiza una síntesis de la guía general (Colegio de Registradores de España, 2019).



Ilustración 8. Captura programa "D2"

En primer lugar, se debe de tener instalado y debidamente configurado el programa “*Depósito Digital de Cuentas Anuales (D2)*”.

Este programa da la opción de bien rellenar los datos en la aplicación o importar el archivo generado por un programa de contabilidad, en cuyo caso los campos se autorrellenarán. Después habrá que verificar el depósito en el programa D2 buscando posibles errores, y de no haberlos, se generará el depósito y la huella digital en la pestaña de formularios. Esta huella se incluirá en el depósito con el certificado de las Cuentas Anuales.

Con el depósito generado, hay que entrar en la web www.registradores.org en el apartado de “*Registro Online*” se encuentra la opción “*Presentación Telemática*”, Para acceder a esta hay que estar registrado y se entra con certificado electrónico, una vez dentro se presentarán las opciones que se ven en la Ilustración 9. Presentación Telemática, extraído de www.registradores.org, haciendo *click* en “*Presentar cuentas*” se cargará el

¹⁴ Véase web Registradores de España sección guías (Colegio de Registradores de España, s.f).

fichero.zip con el depósito y el Certificado de Aprobación de Cuentas. Una vez cargado, se accede a la pantalla que se muestra en el Anexo VI Captura Depósito de Cuentas.

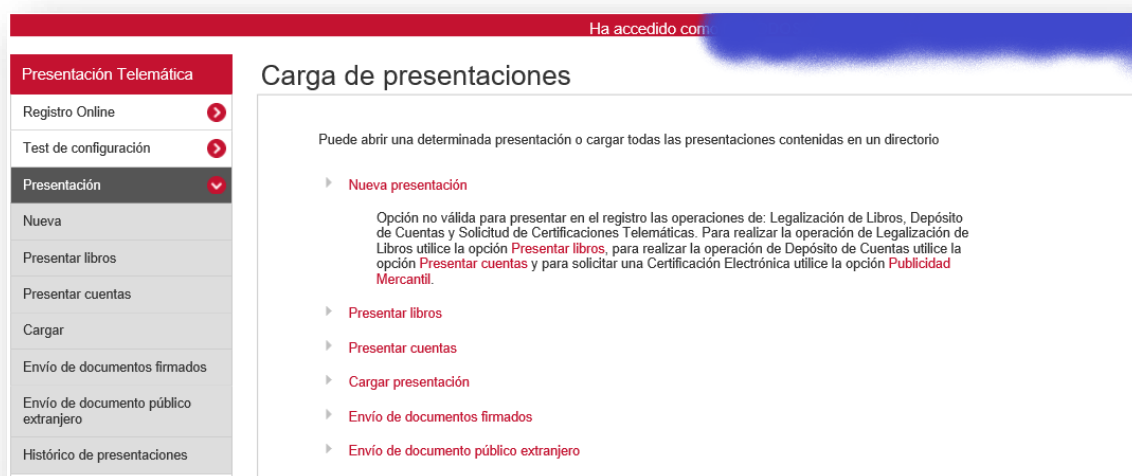


Ilustración 9. Presentación Telemática, extraído de www.registradores.org

El correo de notificación, si está obligado o no a practicar retención IRPF, La referencia del documento (identificador para el acuse de recibo) y por último se añadirá el “*Certificado de Aprobación de Cuentas*” que incluirá la firma de los administradores y la huella digital del depósito.

Una vez adjuntado y verificado todos los datos, se procederá a firmar y enviar la presentación mediante firma electrónica. También se puede llegar a este proceso a través de la aplicación D2 directamente en el apartado “*Presentación Telemática*”.

D. Subsanación de errores.

Para subsanar un documento ya presentado (Colegio de Registradores de España, 2019), se realiza un envío directo desde la aplicación D2, marcando subsanación de un depósito anterior, o bien por el portal marcando la casilla “*subsanación/Complementario*”. En ambos casos, en “*libro*” se pondrá un “2” (cuando se subsanen las Cuentas Anuales) en “*Año*” año de entrada (no del ejercicio al que se refieren) y “*Número*” el número de entrada de la primera presentación, que se puede consultar en el Histórico de presentaciones, en el acuse de recibo o en la propia notificación de errores. En definitiva, se trata de realizar una nueva presentación completa con los documentos corregidos, marcando como subsanación y relacionando el envío inicial con el que se subsana, evitando así duplicidad en los cobros.

E. Presentación fuera de plazo.

En primer lugar, cabe destacar que según el Artículo 272 LSC la Junta General Ordinaria será válida incluso, siendo convocada fuera de plazo, pero, por otro lado, la LSC establece dos consecuencias de la no presentación de las Cuentas Anuales, en primer lugar, según el art. 282.1 y 2, las empresas que no tengan depositadas las cuentas del último ejercicio no se podrán inscribir documentos en el Registro Mercantil de la sociedad en cuestión, salvo excepciones como los títulos relativos a variaciones en los órganos de administración o gestión, revocaciones de poderes o nombramientos de liquidadores de la sociedad, así como disoluciones o asientos inscritos por orden de autoridades judiciales o administrativas.

Además, según el 283.1 de la citada ley se impondrán multas de 1.200€ a 60.000, en caso de presentarse fuera de plazo, existiendo una reducción del 50% en caso de presentarse fuera de plazo, pero antes de que se inicie el procedimiento sancionador.

Esta sanción prescribe a los 3 años de la finalización del plazo, lo cual no implica que, sin estar depositadas, la primera consecuencia no siga en vigor, es decir se siga sin poder inscribir ciertos documentos en el Registro Mercantil, puesto que se ha producido el cierre de la hoja registral, lo cual puede derivar en problemas a la hora de conseguir avales producidas por la desconfianza de las entidades financieras generada por no estar depositadas las Cuentas Anuales y el administrador asume las responsabilidades de la sociedad.

5. Propuesta de caso práctico.

Don Carlos Aranda Corral (nombre ficticio) socio único y administrador de la sociedad Aranda SL, con sede social en Zaragoza, encuadrada en el CNAE 8122.- Otras actividades de limpieza industrial y de edificios con una facturación no superior a 500.000€ anuales.

El día 10 de abril del año 2020 se pone en contacto vía telefónica con el Gestor D. Ignacio V Alba Biel colegiado número XXX del Colegio de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja, para concertar una cita y explicar la situación en referencia a la presentación de las Cuentas Anuales de los dos últimos ejercicios. Al día siguiente, se produce la reunión entre el empresario y el Gestor Administrativo. Desarrollándose esta en los siguientes términos:

Antecedentes: La Sociedad Aranda SL se constituyó el día 16 de marzo de 1993, cuyas participaciones sociales fueron transmitidas íntegramente mortis causa vía aceptación de Herencia el día 24 de febrero de 2016, desde ese momento, hasta el 31 de diciembre de 2019, está toda la contabilidad completa y cuadrada. Sin embargo, no se depositaron las Cuentas Anuales del ejercicio 2018 en el ~~R~~registro ~~M~~mercantil. Dada la situación, D. Carlos Aranda ha perdido la confianza en su Gestor, por lo que plantea las siguientes cuestiones.

Consulta:

- a) En primer lugar, el Sr. Aranda solicita 2 presupuestos, uno para presentar únicamente las Cuentas Anuales de los dos últimos ejercicios y regularizar la situación, y otro de los servicios generales de gestoría.
- b) En caso de aceptar ambos, el Gestor requiere una hoja de servicio o mandato para la realización de los trabajos encomendados firmados por ambas partes, y deja una provisión de fondos.
- c) A partir de la situación de la mercantil el empresario solicita asesoramiento sobre:
 - Las Cuentas Anuales de 2018. Al estar fuera de plazo, ¿qué consecuencias habría y cuál será el procedimiento para regularizarlas en el Registro Mercantil?

- Las Cuentas Anuales de 2019. ¿Cuál será el proceso a seguir?
- d) El cliente facilita la contabilidad de la sociedad de los años 2018 y 2019 así como el certificado digital de Aranda SL. Así mismo, indica la posibilidad de aportar más documentación o firmar en caso de que fuera necesario.
- e) Un fondo de inversiones está interesado en adquirir un 25% del total de las participaciones sociales de la sociedad, D. Carlos plantea, al tener las Cuentas Anuales de 2018 sin depositar en el Registro Mercantil ¿qué relevancia tendrá este hecho en la no presentación de las cuentas del ejercicio 2018?
- f) El Sr. Aranda está interesado en abrir una nueva línea de negocio con otro socio. Para ello quieren constituir una nueva sociedad en la que la sociedad Aranda SLU poseerá el 60% de las participaciones sociales de la nueva empresa, el 40% restante será propiedad del nuevo socio. ¿Tendrá que presentar Cuentas Anuales Consolidadas de los ejercicios venideros?

6. Desarrollo y resolución del caso práctico.

En el despacho de un Gestor administrativo, se contrata un software de contabilidad completo, en el que se contabilizan todos los movimientos, ya sean de flujos de efectivo, gastos e ingresos o de patrimonio neto. En cualquier caso, las Cuentas Anuales, al cerrar el ejercicio en el programa de contabilidad¹⁵, este las sacará adaptadas a las exigencias del Registro Mercantil en cada momento, pues estas aplicaciones se actualizan continuamente para mantener todas las prestaciones al día. En el programa se pueden sacar los estados financieros por separado en Excel o pdf bien sea para conocer en cada momento la situación de la empresa o bien para facilitar datos a otras entidades o interesados por diversas razones y también se pueden generar todos juntos con formato zip para subirlo a continuación al programa D2 y proceder a la generación de la Huella y el fichero del Registro telemático.

6.1. Respuesta a las preguntas planteadas.

En este punto se contesta a las cuestiones planteadas por el cliente en la reunión, cada apartado corresponde a una de las preguntas enumeradas en la Propuesta de caso práctico. Se desarrolla en cada caso la contestación, la fundamentación y los documentos necesarios para profundizar en la respuesta, en la respuesta Cuentas Anuales del año 2018 y 2019. Se responderá a las cuestiones c) y d) para facilitar la contextualización de ambos, puesto que están estrechamente ligados.

A. Presupuestos de servicios.

Se presentan los presupuestos detallados solicitados por el cliente, en los Anexos VII y VIII se adjuntan los documentos con formato completo, a continuación, se detallan y explican ambos presupuestos.

a. Presupuesto 1. Preparación y depósito de las Cuentas Anuales (Anexo VII).

En el primer presupuesto se detallan las características que pueden afectar al trabajo a realizar, en este caso, como se puede observar en el Anexo VII, se describe la situación de la siguiente manera “*Sociedad Limitada con administrador único. Actividad*

¹⁵ En este caso se usará el Software SAGE Despachos Connected.

encuadrada en el CNAE 8122.- Otras actividades de limpieza industrial y de edificios y unos ingresos no superiores a 500.000€. Con 20 trabajadores y una contabilidad de hasta 400 asientos, no presentó las Cuentas Anuales de 2018, trae la contabilidad en fichero.zip compatible con el programa de la gestoría, completamente cerrado y cuadrados todos los ejercicios desde su constitución, y facilita el certificado digital de la Sociedad” Se detalla en que consiste la propuesta y se especifica fecha límite, es decir, presentar las Cuentas Anuales de ambos ejercicios en el Registro Mercantil antes del 30 de Julio de 2020. En el presupuesto se estipula un precio, en el que se reflejan los suplidos, puesto que es un trámite recurrente para un Gestor, sabe el precio exacto del coste, el cual se repercutirá al cliente como suplido dada su naturaleza¹⁶, ya que la factura del Registro Mercantil irá a nombre de Aranda SL. También se especifica que quedan expresamente excluidas del presupuesto las sanciones que se pudieran ocasionar por el depósito fuera de plazo de las Cuentas Anuales del año 2018, además se aclara, en las consideraciones adicionales las exclusiones del presupuesto.

En la Forma de pago, se especifica que se deja una provisión de fondos de al menos, el coste del depósito en el Registro Mercantil y el envío de la documentación, en este caso 90€, haciéndolo constar en un documento justificativo (Anexo XI), en el supuesto de aceptar el presente presupuesto. Por último, se especifica la fecha y validez de la oferta¹⁷.

b. Presupuesto 2. Servicios Contables-Fiscal-laboral (Anexo VIII).

En el segundo presupuesto se presentan todos los servicios de gestoría con una cuota mensual, en las especificaciones se delimitan los servicios ofrecidos y al final del documento se aclara que todo lo que no esté especificado en este queda expresamente excluido, así como las tasas, sanciones y otros gastos derivados de los servicios normales de gestoría, así como los trabajos extraordinarios que no se contemplan en el mismo. La cuota mensual, sufrirá variaciones anuales en función del IPC.

¹⁶ Véase la Orden HAC/773/2019, de 28 de junio, por la que se regula la llevanza de los libros registros en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

¹⁷ Véase Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias

Del mismo modo que el primero tendrá una validez de tres meses, al final del documento está la cláusula de protección de datos como obliga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (en Adelante LOPDGDD) en todo documento en el que figuren datos de carácter personal debe haber una cláusula de protección de datos, aunque esta cláusula se debe al contrato que supone firmar el presupuesto, puesto que al cliente se le informa por ese medio del cumplimiento de las medidas estipuladas en la legislación vigente en la materia.

B. Hoja de Servicios o mandato.

El mandato u hoja de servicios se transcribe y explica en este documento, pero el formato oficial del colegio de gestores se adjunta en los Anexos IX y X, además, el cliente deja una provisión de fondos, tal y como se especifica en el Presupuesto 1. Preparación y depósito de las Cuentas Anuales (Anexo VII)., de al menos la estimación de suplidos y se le hace un recibí en forma de albarán¹⁸ el cual se aporta en el Anexo XI. También se adjunta el formulario del mandato SEPA que el cliente deberá firmar para poder girarle el resto de la factura, y las facturas mensuales, puesto que se entiende que ha aceptado ambos presupuestos.

Para cada presupuesto, deberá firmar un mandato distinto, en el supuesto de aceptar únicamente el presupuesto del depósito de las Cuentas Anuales tendría que firmar el mandato específico adjunto en el Anexo IX, en el que el cliente o mandatario autoriza al Gestor a realizar un trabajo determinado, en este caso, la presentación de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.

¹⁸ Realizado con plataforma A9 Multiplica, (Plataforma facilitada por el Colegio de Gestores de Aragón y La Rioja.

Por otro lado, si aceptara los dos presupuestos, sería suficiente con firmar el mandato genérico que se adjunta en el Anexo X, el cual sirve para todos los tramites englobados en el presupuesto y los que solicite el cliente en función de las necesidades administrativas de la empresa.

Que por el presente documento confiere, **con carácter general, MANDATO CON REPRESENTACIÓN** a favor de, el/los Gestor/es Administrativo/s en ejercicio, D./ña IGNACIO V ALBA BIEL, con DNI 73001629C, número de colegiado XXX, y D./ña _____, con DNI _____, todos ellos pertenecientes al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de ARAGON Y LA RIOJA, y al despacho profesional _____, con domicilio en ZARAGOZA, calle ANSELMO CLAVE nº 13 C.P. 50001, en concepto de **MANDATARIO/S**, para que promueva/n, solicite/n y realice/n todos los trámites necesarios para su actuación ante todos los órganos y entidades de la Administración del Estado, Autonómica, Provincial y Local que resulten competentes, y específicamente ante la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior del Gobierno de España. El presente mandato, que se regirá por los artículos 1709 a 1739 del Código Civil, se confiere al amparo del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 1 del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963.

Ilustración 10. Mandato de representación. (Extraído de Anexo X)

En la Ilustración 10. Mandato de representación. (Extraído de Anexo X) se puede leer el texto que debe firmar el cliente para autorizar al Gestor, extraído del modelo oficial de mandato genérico de Gestores Administrativos.

C. Cuentas Anuales del año 2018 y 2019.

Puesto que ha pasado menos de un año desde que venció el plazo de presentación de las cuentas del año 2018, y la obligatoriedad de presentar las Cuentas Anuales, como se ha visto en el Marco Teórico, no prescribe, por lo que, si estas cuentas no están depositadas, no podrá ejercer ciertos derechos sobre la mercantil, así como arriesgarse a soportar elevadas sanciones.

a. Consecuencias de depositar el ejercicio 2018 fuera de plazo.

En primer lugar, las consecuencias de no presentar en plazo las Cuentas Anuales son, según lo que ya se ha desarrollado en el punto Presentación fuera de plazo. En este caso, que ha pasado más de un año desde el cierre del ejercicio de referencia, los más relevantes son:

- ✚ **Cierre provisional de la hoja registral**, lo que impide inscribir cualquier documento en el Registro **M**ercantil, según el art. 378.1 del Real Decreto 1784/1996 por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil (en adelante RRM), a excepción de los títulos de cese de administrador, disolución de la sociedad, nombramientos de liquidadores y asientos inscritos por la autoridad judicial/administrativa.

- ✚ **Imagen de solvencia deteriorada**, Las entidades especializadas en informes de solvencia, entidades de crédito y caución y entidades financieras, no tendrán acceso a información para hacer los análisis, por lo que se limitará el acceso a crédito.
- ✚ **Responsabilidad del administrador**, se entiende que no se ha actuado con diligencia, según el art. 225 LSC por lo que se le podría reclamar por parte de terceros, así como, responder de las deudas de la sociedad en situación de insolvencia.
- ✚ **Sanción económica**, la interpone el Registro Mercantil y se calcula con el último Impuesto de Sociedades (en adelante IS) presentado, en este caso será el IS del año 2018¹⁹ la cuantía de la sanción oscilará entre los 1.200€ y los 60.000€.

	IMPORTE	TIPO	CUANTÍA
TOTAL ACTIVO	280.000,00 €	0,5%	1.400,00 €
CIFRA DE NEGOCIOS	370.000,00 €	0,5%	1.850,00 €
CAPITAL SOCIAL	30.000,00 €	2,0%	600,00 €

Ilustración 11. Cálculo de sanción, extraído de IS 2018 (Anexo XIII)

Atendiendo los datos que se observan en la Ilustración 11. Cálculo de sanción, extraído de IS 2018 (Anexo XIII) según el Art. 283 LSC, se dan dos posibilidades:

1. Presentar antes de que se inicie procedimiento sancionador. En cuyo caso será del 50% de la mínima (1.200€) es decir 600€
2. Presentar una vez iniciado el procedimiento sancionador. En cuyo caso se podrá calcular de dos formas:
 - a. *Entregando el IS*. Será la suma del 0,5% del Total del Activo y el 0,5% de la cifra de negocios o bien el 2% del Capital social, reducido un 10%, la cifra menor.

¹⁹ Véase Anexo XIII. Impuesto de Sociedades 2018 (realizado en el simulador WEB del IS de AEAT <https://www2.agenciatributaria.gob.es/wpl/PASO-PW18/OPEN/index.zul?TACCESO=COLAB&EJER=2018>).

- b. *No entregando el IS.* En todo caso el 2% del Capital Social de la empresa sin reducción.



En cualquiera de las dos situaciones la sanción sería de 1.200€ pues es la cuantía mínima que establece la LSC en su artículo 283.

Es importante hacerle ver al cliente los riesgos que entrañan estas consecuencias, más allá de la elevada sanción, pues pueden repercutir muy negativamente en el devenir de la empresa, o incluso en el ámbito personal del administrador, ya que como se ha visto, se le pueden derivar responsabilidades por mala praxis a la hora de administrar la sociedad. Estas circunstancias, pueden afectar a la solvencia de la sociedad, incluso, siendo plenamente solvente, podría proyectar una imagen contraria produciendo negativas por parte de entidades financieras, de caución, etc.

b. Procedimiento para depositar el ejercicio 2018 y 2019, documentación necesaria.

Para la resolución de esta cuestión, se realiza el procedimiento completo (hasta donde el Registro Mercantil permite llegar en la Sede Electrónica con una sociedad ficticia) para el ejercicio 2019, pero en la práctica habrá que realizar el mismo proceso por duplicado, en cada caso se presentará las Cuentas Anuales de cada uno de los años, las de 2018 y las de 2019. Para simplificar el documento y no repetir dos veces el mismo procedimiento, se toma como ejemplo el año 2019 y se entiende que para el 2018 se realiza el mismo proceso, pero con las Cuentas Anuales correspondientes a dicho ejercicio.

Habida cuenta de que hay hasta el 30 de julio para depositar las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, se comunica al Sr. Aranda lo que el Gestor necesita para el depósito de las cuentas de ambos ejercicios a saber:

-  Modelo 200 del año 2018, Impuesto de Sociedades (Anexo XIII).
-  Certificado digital de Aranda SL, para la firma de la huella en el programa D2.
En caso de no tenerlo, se necesitará el suyo personal para solicitar en la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre el de la sociedad, lo cual conllevaría un coste

adicional de 40€ más IVA, que está fuera del presupuesto²⁰. Aunque no es el caso, porque su anterior asesor, se lo ha dado junto con toda la documentación.

- ✚ Contabilidad de los ejercicios 2018 y 2019, en formato zip, compatible con el software SAGE Despachos Connected, para poder descargar el fichero y sacar las Cuentas Anuales.
- ✚ Tendrá que firmar una vez preparada la documentación, el acta de la junta donde se aprueban las Cuentas Anuales, adjunta en el Anexo XIV.

El procedimiento llevará fecha 3 de julio, dado que la Junta General en la que se aprueban las Cuentas Anuales se celebra el día 30 de junio, habiendo plazo hasta el 31 de julio para el depósito.

D. Traspaso de participaciones sociales a un fondo de inversión.

En primer lugar, cabe destacar que, actualmente, a fecha de la primera reunión no se podría inscribir en el Registro Mercantil la transmisión de participaciones sociales según lo establecido en los artículos 13 y 14 LSC dada la actual naturaleza jurídica de la sociedad, es decir, al ser una sociedad unipersonal, que con la compraventa de participaciones va a dejar de serlo, es obligatorio constar en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil. Pero, debido a que no están presentadas las Cuentas Anuales del año 2018 en el RM, esta transmisión no podría llevarse a cabo, pues en el Registro no permitirían su inscripción, mientras el cierre del asiento registral siga vigente.

Tras la aceptación del presupuesto y la realización de los servicios por parte del Gestor, va a quedar solucionado, la transmisión se podrá realizar sin problema una vez estén depositadas las Cuentas Anuales en el Registro.

Además, el fondo de inversiones podría solicitar previamente información de solvencia, y al no estar depositadas las Cuentas Anuales de 2018 en el Registro Mercantil, la fiabilidad para las entidades externas, de crédito, financieras, de solvencia o aval y caución sería de muy bajo nivel, por lo que se estaría poniendo en peligro la financiación, corriendo el riesgo de que el fondo de pierda el interés en realizar la inversión.

²⁰ El certificado se saca a través de la plataforma A9 ARA, facilitado por el Colegio de Gestores.

Se le hace ver al cliente que el no haber presentado las Cuentas Anuales del año 2018, podría poner en peligro la operación.

En cuanto a la formulación de las mismas según el punto 2 del artículo 42 del Código de Comercio, esta operación no le afectará.

E. Constitución de Sociedad con control efectivo.

¿Tendrá que presentar Cuentas Anuales Consolidadas?

En virtud de lo establecido en los artículos 42 y 43 del Código de Comercio, hay que atender a varios factores que determinan si presenta Cuentas Anuales Consolidadas.

En primer lugar, en el art. 43 de la citada ley determina que toda sociedad dominante en un grupo de empresas estará obligado a consolidar las cuentas del grupo, también delimita los parámetros para considerar a una empresa como dominante en un grupo, siendo el más importante, dado que es el que afecta al caso:

- ✚ Poseer la mayoría de los derechos de voto, en la situación planteada, esto se cumple puesto que la Sociedad Aranda SLU tendrá un 60% del Capital Social, por tanto, posee la mayoría de los derechos de voto.

Es decir, que tiene el Control Efectivo de la Sociedad, según este artículo esta sociedad deberá consolidar sus cuentas con las de la nueva empresa, lo cual no implica, según el punto dos del mismo artículo que se exima a la nueva sociedad de la obligación de presentar Cuentas Anuales en el modo de formulación que le corresponda según los parámetros explicados en el Marco teórico. del presente documento.

Ahora bien, según lo establecido en el artículo 43 del Código de Comercio en su punto primero, para que una sociedad dominante tenga obligación de consolidar deberá superar los límites establecidos para la presentación de Cuentas Anuales Abreviadas, dado que la sociedad Aranda SLU cumple los requisitos para depositar en formulación PYME, se podrá encuadrar en este apartado.

Por ello, la constitución de la nueva sociedad no implicará la obligación de consolidar Cuentas Anuales a pesar de tener el control efectivo de la nueva empresa.

6.2. Elaboración de Cuentas Anuales.

A. Características de la sociedad.

Se trata de una Sociedad Limitada Unipersonal (en adelante SLU) recogida en el artículo 12 y sig. LSC con administrador único, tiene menos de 20 trabajadores, con altas esporádicas para la realización de trabajos puntuales en nuevos centros de trabajo o picos de volumen en los ya existentes. El Capital Social de la sociedad está constituido en 30.000€ dividido en 300 participaciones sociales con un valor nominal de 100€ cada una de ellas. El resultado del ejercicio 2019 según la cuenta de Pérdidas y Ganancias del mismo año es de 40.000€.

Los datos que el Sr. Aranda da, los que se extraen de los documentos que facilita, así como de la contabilidad de la sociedad son:

- + Denominación Social: Aranda SLU.
- + CIF: B50662766²¹.
- + Tipo de sociedad: Sociedad Limitada Unipersonal.
- + Domicilio Social: C/ Almagro 15, 1ºB, Zaragoza, 50.001.
- + Administrador: D. Carlos Aranda Corral.
- + Número de socios: 1.
- + Cifra Neta e Negocios 2019: 410.000,00€.
- + Total Balance 2019: 299.890,00€.
- + Trabajadores en 2019: 15 todo el año y 4 eventuales en función del volumen de trabajo.
- + En 2018 no presentó Cuentas Anuales, se depositan fuera de plazo en este año.

²¹ El CIF corresponde a una Sociedad real, para poder utilizar las herramientas informáticas que ofrece la administración

B. Selección del procedimiento, factores decisivos y formulación.

Atendiendo a las características de la empresa enumeradas en el apartado anterior, hay que seleccionar un tipo de formulación para el depósito de las Cuentas Anuales, entre las tres opciones disponibles, según los requisitos de cada una de ellas.

Al tratarse de una Sociedad con el total de las partidas del activo no supera los 11.000.000€, el importe neto de la cifra anual de negocios, es inferior a 22.000.000€ y el número medio de trabajadores no llega a los 250 en todo el año, podrá presentar Cuenta de PyG Abreviada, por un lado y por otro, al no superar los 4.000.000€ de total de Activo, la cifra neta de negocios es inferior a 8.000.000€ y tener de media anual, menos de 50 trabajadores podría presentar Balance y Memoria Abreviados, en ambos casos sería suficiente con cumplir 2 de los 3 requisitos.

Sin embargo, existe una opción más simplificada, como se explica en el Marco teórico. En la que no habría que presentar ni Estado de Flujos de Efectivo, ni Estado de Cambios en el Patrimonio Neto²², esta opción es la formulación de Cuentas Anuales PYME, que se presentan cuando se cumplen, como es el caso, los requisitos especificados en el punto PYMES. del marco teórico. Este modelo, hay que tener en cuenta que no solo afecta a la formulación de las Cuentas Anuales, si no que tiene un Plan General de Contabilidad específico para PYMES y Microempresas, el cual hay que seguir para la llevanza de la contabilidad a lo largo de todo el año.






En el caso que ocupa al proyecto se cumplen los 3 requisitos cuantitativos, puesto que el total de las partidas del Activo es de 299.890,00€, el importe de la Cifra Neta de Negocios es 410.000,00€ y el número medio de trabajadores no supera los 50.

Según lo establecido en el PGC PYMES y lo visto en el presente punto, la formulación correcta de las Cuentas Anuales será de acuerdo con el modelo PYMES.

²² Como establece el Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre.

C. Depósito de las Cuentas Anuales.

Según lo expuesto en el punto anterior, tanto para el depósito de las Cuentas Anuales de 2018 como las de 2019 se formularán según el modelo PYMES, por lo que se presentarán únicamente los siguientes estados financieros junto con la documentación pertinente:

-  Balance de Situación (Anexos XVI y XVII).
-  Cuenta de Pérdidas y Ganancias (Anexo XV).
-  Memoria (Anexo XIX).
-  Acta Firmada (Anexo XVIII).
-  Documentación Generada en el programa D2 (Anexo XXII)

El procedimiento a seguir para el correcto depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, como ya se ha explicado en el Marco teórico., es utilizando la aplicación D2 y después se presentan a través de la sede electrónica en la página www.registradores.org. A continuación, se realiza la preparación del fichero para presentar en la web por medio del software D2 que pone a disposición el Registro Mercantil con la documentación generada en el programa de contabilidad del despacho.

El proceso que a continuación se detalla se habrá de realizar dos veces, una por cada ejercicio. La tasa será la misma en ambos casos, sin perjuicio de que posteriormente no pueda llegar la sanción por la presentación fuera de plazo del ejercicio 2018.

a. Procedimiento de Generación de Huella Digital.

Al sacar el archivo zip del programa de contabilidad, el software del registro lo reconoce y permite cargar todos los datos contenidos en este fichero. Una vez importado, aparece en la lista de depósitos digitales disponibles como se aprecia en la Ilustración 12.

Para modificar el depósito o subsanar los errores que pueda dar el test, habrá que acceder a través del botón “Abrir depósito” abajo a la derecha, junto al botón de “cerrar”.

Tras confirmar que el formulario está correcto, para tener el documento en pdf, se imprime en pdf el documento, el cual se adjunta en el Anexo XXI.

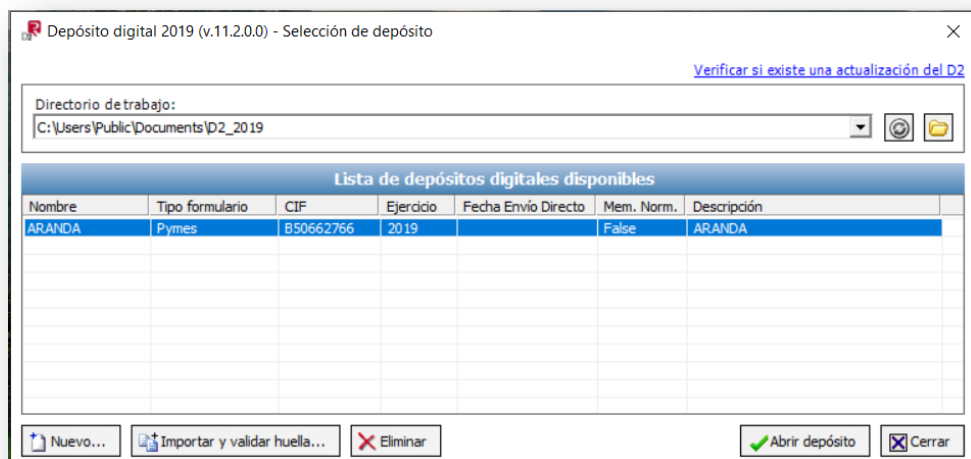


Ilustración 12. Listado Depósitos digitales disponibles.

Dentro del formulario, una vez comprobado todo, en la pestaña de documentos se pincha en “Gestión de documentos” para poder insertar la memoria y demás documentos requeridos que no genera el programa.

The screenshot shows the 'Depósito digital 2019 - ARANDA' application window. The left sidebar shows a tree view of the application structure. The main area displays the 'SOLICITUD DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL DE ZARAGOZA' form. The form includes fields for 'Provincia del Registro Mercantil' (ZARAGOZA), 'IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LAS CUENTAS A DEPÓSITO' (ARANDA SLU, NIF: B50662766), and 'Datos Registrales' (Tomo: 12, Folio: 125, N° Hoja Registral: Z00042, Fecha de cierre ejercicio social: 31.12.2019). Below this is the 'IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES CUYO DEPÓSITO SE SOLICITA' section, showing 'CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO: 2019'. At the bottom, there are buttons for 'Ejecutar todo el test' and 'Detalle de la validación', and a table for 'Errores de cumplimiento obligatorios' and 'Errores de cumplimiento recomendados'.

Ilustración 13. Pantallazo formulario aplicación RM.

En la Ilustración 13 se ve una captura del programa del Registro Mercantil en el que están cargados todos los datos y subsanados todos los errores, como se observa en la parte de abajo, donde no figura ningún error. En el lateral izquierdo, hay un esquema de contenido del formulario a través del cual se puede navegar por el mismo.

Después de haber adjuntado la memoria, en la pestaña “formulario” que aparece en la Ilustración 13 arriba a la izquierda, se genera la huella, dando como resultado previo, la

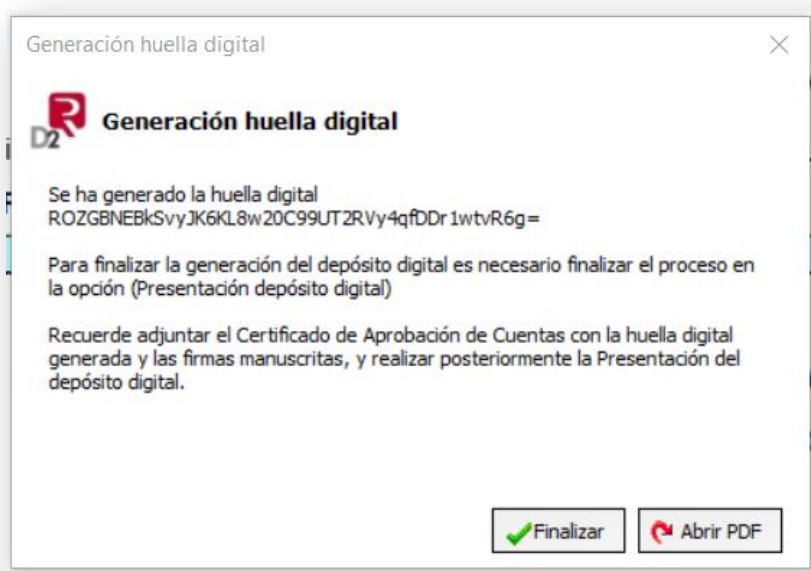


Ilustración 14. Generación de huella realizada.

captura de la Ilustración 14. Generación de huella realizada. donde figura el código de dicha huella, al abrir el pdf, se descarga el documento del Anexo XXII, el cual deberá firmar el interesado, para adjuntar al fichero en la sede electrónica del RM junto con el acta de la junta general ordinaria en la que se aprueban las Cuentas Anuales.

b. Procedimiento de presentación en la Sede Electrónica RM.

Después, en la pestaña “formulario” se inicia el proceso de presentación del depósito digital, a continuación, se marca el ítem “Presentación Telemática” como requiere



Ilustración 15. Pantalla final programa D2.

certificado digital, previamente se ha de haber instalado en el ordenador. En la siguiente pantalla, se pincha en “*Telemática completa*”.

Para elegir el fichero, cuando se realizó la huella, se generó en el ordenador una carpeta con toda la documentación necesaria para este paso, en el siguiente paso, se selecciona el fichero de la huella digital, firmada y se creará una carpeta llamada “*envío*” y aparece el mensaje que se muestra en la Ilustración 16. Presentación de Cuentas Anuales, Sede Electrónica RM..

Después en la página web www.registradores.org en su sede electrónica, trámites destacados, presentación de documentos. Se accede con certificado electrónico²³ y se selecciona la presentación de las Cuentas anuales donde aparece la pantalla de la .

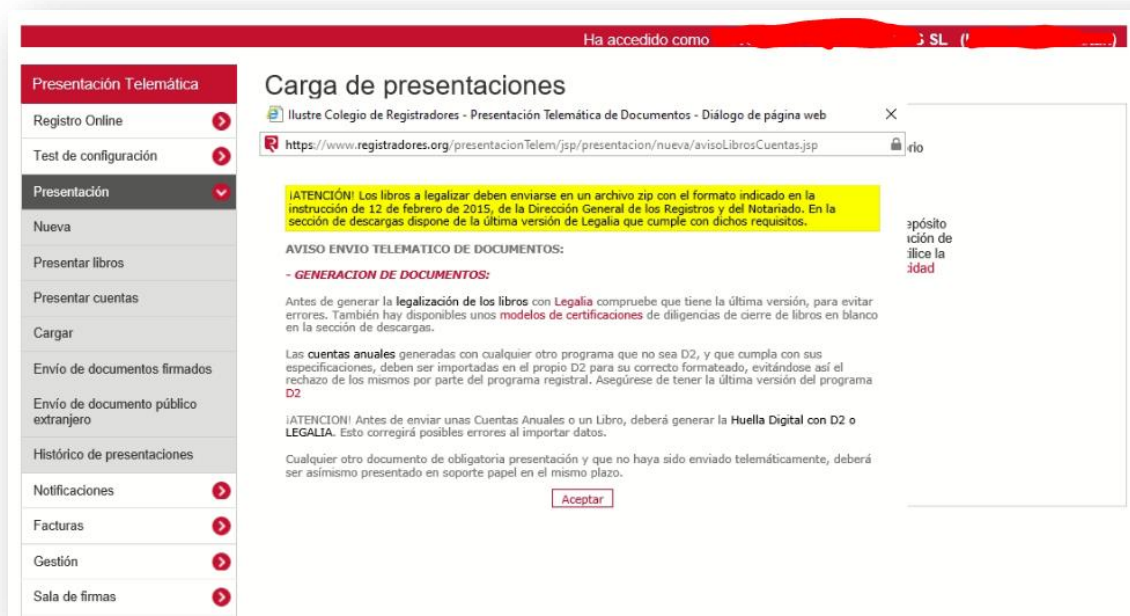


Ilustración 16. Presentación de Cuentas Anuales, Sede Electrónica RM..

Una vez seleccionado el archivo aparece lo que se ve en la Ilustración 17, donde se marcaría que, sí que se está obligado a practicar retención de IRPF²⁴ y por último se

²³ Se accede con el certificado de la empresa del autor, para poder realizar las capturas de la presentación.

²⁴ De acuerdo con la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

adjuntarán el acta firmada y la huella firmada, puesto que el resto de los documentos, se cargan con el archivo contenido en la carpeta “*enviar*”.

Depósito de cuentas "Envío"

Documento* Firmas ✓ Firmas validadas

Tipo de presentación *: Documentos privados ▼

Origen

Presentante:

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones *:

Datos de facturación

Destinatario *:

NIF/CIF *:

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? *: ☐ Sí ☐ No

[Ver/ocultar otros datos](#)

Destino

Tipo de registro *: Seleccionar... ▼

Registro *:

(Introducir todo o parte del nombre)

Documento

Fecha del documento *:

Referencia del documento *:

(Su propia referencia para el documento)

Simbología utilizada: [Detalle](#) [Eliminar](#)

Archivos

Total archivos *: 0 (0 KB)

Firmar	Fichero	Tamaño
Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma		

[Añadir archivo...](#)

Certificados

[Selección de certificado de firma](#)

Ilustración 17. Captura final previa a la Presentación.

Para finalizar, al presentarlo con el certificado de la gestoría, aunque esté firmado con el del cliente, debido a que, para poder presentar documentos a través de la web del registro, hay que estar registrado. Al mes llegará la factura de suplidos (Anexo XX) de 38,06²⁵ por presentación y de 3,20 por envío, esta última cantidad se factura directamente

²⁵ En virtud de lo establecido en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

al usuario, por lo que no irá en la factura como suplido, aunque sí que se repercutirá al cliente como cargo adicional (contemplado en el presupuesto).

D. Presentación de Documentos justificativos y factura al cliente.

En este apartado se detalla toda la documentación que, una vez terminado el trámite de depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, hay que facilitar al cliente, tanto para la justificación de los trabajos realizados como para el archivo de la misma por si fuese requerido por la administración u otra entidad en algún momento. La documentación ya sea en físico o telemática es la siguiente:

- ✚ Justificante de depósito de Cuentas Anuales.
- ✚ Impresión del formulario de las Cuentas Anuales (Anexo XXI).
- ✚ Documentación generada con la aplicación D2 (Anexo XXII).
- ✚ Factura del Registro Mercantil (Anexo XX).
- ✚ Archivo con las Cuentas Anuales.
- ✚ Acta firmada (Anexo XVIII).
- ✚ Factura servicios profesionales del Gestor Administrativo²⁶ (Anexo XVIII).

Factura



Número	Fecha	Vencimiento
TFM00124	06/07/2020	06/07/2020

IGNACIO V ALBA BIEL
 CIF: 73001629C
 CALLE ANSELMO CLAVE 13 1 IZDA 50004
 Zaragoza Zaragoza
 645842380
 ignacio@metodosydesarrollos.com

ARANDA SLU
 NIF: B50662766
 CALLE ALMAGRO 15 1 B Zaragoza 50001
 Zaragoza
 645878787 carlos@aranda.com
 430

PROVISIÓN DE FONDOS CUENTAS ANUALES 2018 - 2019				
Concepto	Importe (€)	Cant.	IVA (%)	Total (€)
HONORARIOS DEPÓSITO CUENTAS ANUALES 2018-2019	50,00	2	21,00	106,00
ENVÍO RM CUENTAS ANUALES	3,20	2	21,00	6,78
SUPLIDOS CA 2018-2019	38,06	2	0,00	76,12

Ilustración 18. Factura de servicios Gestor Administrativo.

²⁶ Factura detallada de los trabajos realizados de los servicios del Gestor Administrativo (documento generado sin validez, serie TFM).

La factura de servicios del Gestor Administrativo que se facilita al cliente, presenta la forma que se muestra en la Ilustración 18, en el cabecero aparecen la fecha, el número y el vencimiento de la factura, después figuran los datos del Gestor, Ignacio V Alba Biel y los datos del Cliente, Aranda SLU y en el desglose de los conceptos, se especifican los trabajos realizados y el precio de cada uno de ellos, así como los suplidos, que son cantidades que, el profesional paga por facturas del cliente, se observa que los servicios que factura llevan el 21% de IVA, sin embargo los suplidos no²⁷.

Subtotal Sin IVA:	182,52 €
Exento de IVA:	76,12 €
IVA 21,00% de 106,40:	22,34 €
IRPF 15,00% de 106,40:	-15,96 €
TOTAL FACTURA:	188,90 €
Provisión de fondos:	90,00 €
TOTAL PENDIENTE:	98,90 €

Ilustración 19. Resumen de la factura del Gestor Administrativo.

Por otro lado, en el cajetín final de la factura, se detallan las cantidades totales representado en la Ilustración 19. En esta factura se puede ver como la base es la suma de los conceptos facturados como servicios, y de ahí se calcula el IVA y la retención del 15% como profesional, que debe practicar el

cliente al ser una sociedad²⁸ dado que el cliente pagó 90,00€ el día de la aceptación del presupuesto, debe constar en la factura, y al terminar el servicio, el cliente pagará la diferencia entre el total de la factura y lo ya abonado por este, es decir, 98.90€, que como se quedó al aceptar el presupuesto, se le girará por la cuenta que facilitó en el mandato SEPA que firmó el día de la reunión para preparar toda la documentación.

Al recibir las 2 facturas de profesionales en las que se practica retención del 15% se le recuerda al cliente, que tendrá que declarar en el Modelo 111 del tercer trimestre de 2020, puesto que la factura es de julio, la retención y realizar en la Agencia Tributaria un pago a cuenta del total de la retención de las facturas, de este modo en enero de 2021, se presentará el Modelo 190, el Resumen Anual de pagos a cuenta deberá informar a la

²⁷ En virtud de lo establecido en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

²⁸ En virtud de lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Agencia Tributaria de las cantidades que le ha retenido a cada profesional y a cada trabajador²⁹.

Como acepta el presupuesto de servicios de gestoría, las facturas se contabilizan antes de que se las lleve para preparar las liquidaciones pertinentes antes del 15 de julio para su presentación y domiciliación, pues para domiciliar los modelos trimestrales en AEAT los vencimientos finalizan 5 días antes del último día de plazo, en el caso de salir negativo algún Modelo, pagar por NRC o solicitar aplazamiento, habría hasta el día 20 del mismo mes.

²⁹ En virtud de lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

7. Conclusiones.

Tras la realización del análisis de las Cuentas Anuales y el desarrollo del caso práctico propuesto de una situación real en relación con estas, se presentan las conclusiones alcanzadas:

En primer lugar, cabe destacar la importancia que supone, para un Gestor, tener nociones tanto de derecho Mercantil, como de derecho Fiscal y de contabilidad, puesto que, siguiendo la línea del proyecto, para confeccionar correctamente las Cuentas Anuales, hay que conocer en profundidad el Plan General Contable y las partidas contables de los diferentes estados financieros. Además, es fundamental saber interpretar estos estados, pues son los que expresan en qué situación se encuentra la empresa, y pueden ser determinantes a la hora de tomar decisiones, sea cual sea su naturaleza, bien expansivas o conservadoras. Saber leer un estado financiero correctamente para poder es imprescindible para un Gestor. En cuanto a la transversalidad de la propuesta en relación con el ámbito fiscal, para poder Depositar las Cuentas Anuales, además de crear la contabilidad, se ha tenido que calcular el impuesto de sociedades del año 2018 con el objetivo de ser lo más riguroso y realista posible.

Más allá de la lectura de los estados financieros, atendiendo a la línea central de la investigación, es imperativo que el Gestor conozca de forma actualizada el procedimiento de depósito de las Cuentas Anuales, además de los diferentes tipos de formulación existentes según la normativa vigente, los requisitos para acogerse a uno o a otro y la forma de confección de cada uno de ellos. En cuanto al procedimiento de presentación, el Gestor debe de estar en continuo contacto con el Registro Mercantil y ha de dominar las herramientas que este facilita, hay que tener en cuenta que cada año, se actualiza el programa de presentación, y que ahora, que todo se hace de forma telemática, la línea directa para solucionar incidencias que pudieran surgir es, entre otras cosas, lo que marca la diferencia entre que se realice el trámite una empresa a sí misma, o acuda a un profesional.

El Gestor debe de estar registrado en la página de www.registradores.org no solo por el trámite objeto de investigación, sino por múltiples razones que facilitan la labor diaria del Gestor, tanto en el Registro Mercantil como en el Registro de la Propiedad. A través de la completísima plataforma del Registro, se pueden realizar multitud de trámites, tan

interesantes como necesarios en la cotidianeidad de una gestoría, desde solicitar una copia simple, o una certificación registral, hasta gestiones más complejas como son el depósito de los Libros Contables o de las Cuentas Anuales. Gracias a las Nuevas Tecnologías y a las herramientas que facilita el colegio, incluso se puede registrar telemáticamente Escrituras en el Registro de la Propiedad.

Como se ha podido observar a lo largo de todo el documento, las Cuentas Anuales tienen mucha relevancia en el ciclo anual de la empresa, no solo por la obligatoriedad de depositarlas sino por la afectación que tiene el no hacerlo, ya que las circunstancias que provocan dichas consecuencias.

Por un lado, la no inscripción de documentos mercantiles en el Registro puede traer serios problemas a una sociedad, puesto que, si se ha de realizar, por ejemplo, un traspaso de participaciones sociales, en el caso de una sociedad unipersonal, un cambio de domicilio social, modificación de estatutos, de forma urgente, siempre va a ir por delante la presentación de las Cuentas Anuales de los ejercicios no depositados, lo que puede ocasionar retrasos o generar desconfianzas.

Por otro lado, la generación de desconfianza entre determinadas entidades financieras, de aval y caución, solvencia u otras, podrían acarrear serios problemas de financiación ya sea a través de inversores externos como fondos de inversión que pierdan el interés en invertir en la empresa, o a la hora de solicitar créditos o préstamos a entidades financieras, que no consideren el riesgo apropiado al no tener las cuentas depositadas en el Registro Mercantil, lo cual podría afectar a la actividad económica de la empresa.

Todo ello, al margen de la sanción que, a pesar de ser muy elevada como se ha visto en la resolución del caso práctico, no es habitual que se lleve a efecto, aunque siempre está la posibilidad de que llegadas las nuevas tecnologías que facilitan enormemente los trámites, el Registro Mercantil, podría ponerse a revisar los depósitos poniendo a disposición un mínimo de medios telemáticos o informáticos.

Otro aspecto relevante que se ha advertido mientras se realizaba el trabajo, es la importancia de tener un buen programa contable en el despacho, pues simplifica enormemente la labor del Gestor, aunque la aplicación D2 del Registro Mercantil es muy completa y simplifica mucho el trabajo, si se tiene un programa contable que auto rellena

todos los campos y crea la memoria, con las notas enlazadas en cada partida del resto de estados financieros, facilita mucho el trabajo.

Para responder a la pregunta de porque acudir a un Gestor Administrativo, hay que remitirse al trabajo desarrollado para la elaboración de este documento, así como los Anexos, desde el manejo completo del programa de contabilidad, hasta controlar la pasarela de presentación del depósito generado con la aplicación D2 del Registro Mercantil, pasando por la obtención de certificado electrónico en caso de ser necesario, por la creación del borrador del Impuesto de Sociedades, para la simulación del mismo en el caso práctico que se resuelve, utilizando las herramientas facilitadas por AEAT para la consecución de los objetivos marcados. En definitiva, el conocimiento y manejo de todos los mecanismos que están al alcance del contribuyente o interesado para la tramitación de lo que el mismo necesite, son un valor fundamental en el Gestor Administrativo fruto de una formación continua para estar siempre actualizado y poder ofrecer servicios de calidad al cliente.

Para finalizar, se plantean dos posibles líneas de investigación para proyectos futuros:

Sería interesante plantear un proyecto que desarrolle el depósito de los libros contables en el Registro Mercantil desde el punto de vista del Gestor Administrativo, obligatoriedad, y formulación.

Como llegar hasta las Cuentas Anuales de una empresa desde el punto de vista mercantil y contable, iniciando el proceso el 1 de enero del ejercicio en cuestión y terminando con el depósito de las Cuentas Anuales completando así el ciclo anual de la empresa.

8. Bibliografía y normativa.

8.1. Bibliografía

Archel Domenech, P., Lizarraga Dallo, F., Sánchez Alegría, S., & Cano Rodriguez, M. (2015). *Estados contables; Elaboración, análisis e interpretación*. Madrid: Píramide.

Asociación Española de Fundaciones. (s.f.). *GUIA DE OBLIGACIONES CONTABLES DE LAS FUNDACIONES Y*. Recuperado el 2020, de http://intranet.fundaciones.org/EPORTAL_DOCS/GENERAL/AEF/DOC-cw533e94be34e4f/GuIadeelaboraciOndecuentasanualesObligacionesgenerales2014_v2.pdf

Colegio de Registradores de España. (2019). *Presentación Telemática de Cuentas Anuales*. Madrid. Recuperado el 2020, de https://www.registradores.org/documents/33383/147535/Manual_de_ayuda_de_Presentacion_telematica_de_cuentas_2019.pdf/1385c404-7374-acee-elfd-630342a27042?t=1565684250437

Colegio de Registradores de España. (s.f.). *Registradores de España*. Recuperado el 2020, de <https://anfix.com/blog/como-presentar-las-cuentas-anuales-a-traves-de-internet/>

Colegio GA, Aragón y La Rioja. (s.f.). *Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja*. Recuperado el 2020, de <https://www.gestoresaragonrioja.com>

Corona Romero, E., Bejarano Vázquez, V., & Gonzáles García, J. (2014). *Análisis de estados financieros individuales y consolidados*. Madrid.

Cuervo, Á., & Rivero, P. (1986). El Análisis económico-financiero de la Empresa. 15-33.

Deloitte. (2008). *Guía de bolsillo Nuevo Plan General de Contabilidad*. Obtenido de <http://www.ub.edu/iafi/Recerca/Seminaris/pgc08.pdf>

Ecoprensa SA. (s.f.). *Eleconomista.es*. Recuperado el 2020, de <https://www.eleconomista.es/diccionario-de-economia/cuentas-anuales>

- Fernandez, E. (19 de junio de 2018). *Anfix.com*. Recuperado el 2020, de <https://anfix.com/blog/las-cuentas-anuales-para-que-sirven/>
- Gabás Trigo, F. (octubre-diciembre de 1990). La Memoria de las Cuentas Anuales. *Revista española de financiación y contabilidad*, 925-959.
- Gallego Diez, E., & Vara y Vara, M. (2008). *Manual práctico de contabilidad financiera*. Pirámide.
- Garrido Miralles, P., & Sánchez, R. (2018). *Análisis de estados contables: elaboración e interpretación de la información financiera*. Pirámide.
- Iberley. (2017). *Iberley.es*. Recuperado el 2020, de <https://www.iberley.es/temas/normas-elaboracion-cuentas-anuales-neca-37771>
- NewPyme SL. (2018). *plangeneralcontable.com*. Recuperado el 2020, de https://www.plangeneralcontable.com/?tit=guia-del-pgc-de-pymes&name=GeTia&contentId=man_pgcpym&manPage=1
- NewPyme SL. (s.f.). *plangeneralcontable.com*. Recuperado el 2020, de <https://www.plangeneralcontable.com/?tit=deposito-de-las-cuentas-anuales-en-el-registro-mercantil&name=Manuales&fid=ermcbaa>
- RAE. (s.f). *Diccionario de la Real Academia de la Lengua*. Recuperado el 2020
- Ramos Sánchez, S., & Morales Guerrero, A. (1991). Las Cuentas Anuales. *Anales de estudios económicos y empresariales*, 249-274.

8.2. Normativa

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Real Decreto 1514/2007, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el plan general de contabilidad.

Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.

Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre, por el que se modifican el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre; el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas aprobado por el Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre; las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas aprobadas por el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre; y las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos aprobadas por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre.

Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.

Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.

Orden JUS/319/2018, de 21 de marzo, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las Cuentas Anuales de los sujetos obligados a su publicación.

Resolución de 22 de mayo de 2019, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, por la que se modifican los Anexos I, II y III de la Orden JUS/ 319/2018, de 21 de marzo, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las Cuentas Anuales de los sujetos obligados a su publicación.

Resolución de 22 de mayo de 2019, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, por la que se aprueba el nuevo modelo para la presentación en el Registro Mercantil de las Cuentas Anuales consolidadas de los sujetos obligados a su publicación.

Real Decreto-ley 19/2020, de 26 de mayo, por el que se adoptan medidas complementarias en materia agraria, científica, económica, de empleo y Seguridad Social y tributarias para paliar los efectos del COVID-19.

9. Anexos.

1. Anexo I. Listado de servicios de Gestores Administrativos.
2. Anexo II. Normas de elaboración de las Cuentas Anuales.
3. Anexo III. Modelos Normales de formulación de las Cuentas Anuales.
4. Anexo IV. Modelos Abreviados de formulación de las Cuentas Anuales.
5. Anexo V. Modelos PYMES de formulación de las Cuentas Anuales.
6. Anexo VI. Captura de depósito de las Cuentas Anuales.
7. Anexo VII. Presupuesto para las Cuentas Anuales.
8. Anexo VIII. Presupuesto para servicios contables-fiscal-laboral.
9. Anexo IX. Mandato específico colegio GA.
10. Anexo X. Mandato genérico colegio GA.
11. Anexo XI. Albarán de provisión de fondos.
12. Anexo XII. Mandato SEPA.
13. Anexo XIII. Impuesto de Sociedades 2018.
14. Anexo XIV. Acta de Junta General Ordinaria.
15. Anexo XV. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
16. Anexo XVI. Balance – Activo.
17. Anexo XVII. Balance – Pasivo y Patrimonio Neto.
18. Anexo XVIII. Factura de Gestor de depósito de las Cuentas Anuales.
19. Anexo XIX. Memoria
20. Anexo XX. Factura Registro Mercantil.
21. Anexo XXI. Impreso presentación de las Cuentas Anuales.
22. Anexo XXII. Huella Digital generada (D2).